सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या 177 राँची ,सोमवार 2 चैत्र 1937 (श०)

23 मार्च, 2015 (ई०)

वित्त विभाग

संकल्प

20 मार्च, 2015

विषय: कोषागार संहिता के नियम 429 के शिथिलीकरण एवं नियम 431 में आंशिक संशोधन करने के संबंध में ।

संख्या वित्त-20/विविध-1008/2015/759/वि०-- सम्प्रति कोषागार संहिता भाग-1 के नियम 429 तथा वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 2435 दिनांक 14 मई, 2002 के आलोक में विभिन्न निगमों/निकायों/स्वायत्त संस्थाओं को दिये जाने वाले सहायता अनुदान (--) के तहत् बजट में उपबंध की गई राशि यथा इकाई शीर्ष- 46 (वेतन), 79 (गैर वेतन) तथा 78 (पूँजीगत परिसम्पत्ति सृजन हेतु अनुदान) की निकासी हेतु महालेखाकर से प्राधिकार पत्र लेने की आवश्यकता होती है। कतिपय विभागों द्वारा यह तथ्य प्रकाश में लाया गया है कि जन सरोकार से जुड़े अनेक मामलों में महालेखाकार से प्राधिकार पत्र प्राप्त करने में हो रही कठिनाई एवं विलम्ब के कारण जनोपयोगी योजनाओं की प्रगति पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है। अतः सहायता अनुदान के मामले में प्राधिकार पत्र प्राप्त करने की बाध्यता समाप्त होना आवश्यक है। बहुत से अन्य राज्यों में भी सहायता अनुदान के मामले में महालेखाकार से प्राधिकार पत्र प्राप्त करने की परिपाटी नहीं है ।

2. वर्त्तमान में सहायता अनुदान की राशि की निकासी हेतु कोषागार संहिता भाग-1 के नियम 431 के तहत् फार्म-60 में विपत्र कोषागार में प्रस्तुत किया जाता है। कोषागार संहिता के नियम 431 में यह प्रावधान है कि जब तक कोई वैकल्पिक फार्म प्राधिकृत न हो, सहायता अनुदान आदि के लिए विपत्र फार्म- 60 में तैयार किये जायेंगे। उक्त नियम में यह भी प्रावधान किया गया है कि हर मामले में भुगतान की मंजूरी देने वाले पदाधिकारी अन्यथा निदेश न दें, प्राप्तिकर्त्ता () विपत्र को तैयार करेगा और उसकी सच्चाई को प्रमाणित करेगा तथा कोषागार पदाधिकारी उस विपत्र का भुगतान तब तक नहीं करेगा, जब तक की उस विपत्र पर मंजूरी देने वाले पदाधिकारी का या इस निमित्त मंजूरी देने वाले पदाधिकारी द्वारा नाम निदेशित किसी अन्य पदाधिकारी का हस्ताक्षर या प्रतिहस्ताक्षर न हो। वर्त्तमान में चूँकि महालेखाकार से प्राप्त प्राधिकार के आलोक में राशि की निकासी की जा रही है, इसलिए विपत्र पर स्वीकृत पदाधिकारी या उनके द्वारा नामित किसी अन्य पदाधिकारी का प्रतिहस्ताक्षर प्राप्त नहीं किया जा रहा है।

3. महालेखाकार कार्यालय द्वारा प्राधिकार निर्गत करने से पूर्व समान्यतः यही देखा जाता है कि जिस वित्तीय वर्ष में जिस मद में प्राधिकार पत्र की अपेक्षा की जा रही है, उस वित्तीय वर्ष के पिछले वित्तीय वर्ष के पूर्व वित्तीय वर्ष में लंबित राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र समर्पित किया गया है या नहीं। उपयोगिता प्रमाण पत्र का समर्पण संबंधित विभाग द्वारा ही किया जाता है। अतएव यदि उपयोगिता प्रमाण पत्र का समर्पण विपत्र के साथ संबंधित विभाग द्वारा सुनिश्चित किया जाता है, तो सहायता अनुदान (--) के मामले में महालेखाकार के प्राधिकार पत्र की बाध्यता को समाप्त करने में कोई कठिनाई नहीं है ।

4. निगमों/निकायों एवं स्वायत्त संस्थाओं को दिए जाने वाले सहायता अनुदान के निकासी हेतु महालेखाकार से प्राधिकार पत्र लेने की आवश्यकता के संबंध में महालेखाकार (ले॰ एवं हक॰) से बैठक में विमर्श हुआ। महालेखाकार द्वारा बैठक में स्पष्ट किया गया कि महालेखाकार से प्राधिकार पत्र लेने की व्यवस्था देश के किसी अन्य राज्य में लागू नहीं है। यह व्यवस्था पूर्वर्त्ती बिहार राज्य में बहुत पूर्व से लागू थी और झारखण्ड में भी यह व्यवस्था अब तक लागू है। महालेखाकार के द्वारा यह भी बताया गया कि प्राधिकार पत्र लेने की कोई अनिवार्यता या प्रावधान नहीं है ।

5. अतः उक्त मामले पर सम्यक् विचारोपरांत राज्य सरकार द्वारा निर्णय लिया गया है कि सहायता अनुदान यथा इकाई शीर्ष- 46 (वेतन), 79 (गैर वेतन) तथा 78 (पूँजीगत परिसम्पत्ति सृजन हेतु अनुदान) की राशि की निकासी कोषागार से करने हेतु महालेखाकार से प्राधिकार पत्र प्राप्त करने की बाध्यता को निम्न शर्त्तों के अधीन शिथिल किया जाता है:-

(i) स्वीकृत्यादेश निर्गत करने हेतु सक्षम पदाधिकारी विगत वित्तीय वर्ष के पूर्व वर्ष में लंबित राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी से प्राप्त करने के पश्चात् ही

स्वीकृत्यादेश निर्गत करेंगे। विभागों के द्वारा उपयोगिता प्रमाण पत्र ससमय महालेखाकार को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाना होगा ।

(ii) स्वीकृत्यादेश में राशि का निकासी हेतु प्राधिकृत पदाधिकारी एवं कोषागार का स्पष्ट रूप से उल्लेख होना चाहिए। स्वीकृत्यादेश की एक कंडिका में निम्न सूचनाएँ अंकित रहनी चाहिएः-

<u>विगत वित्तीय वर्ष के पूर्व वर्ष में निकासी की गयी राशि की विवरणी</u>

स्वीकृत्यादश संख्या एवं तिथि	निकासी की गई राशि	प्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्र की राशि

(iii) सहायता अनुदान का विपत्र फार्म-60 में ही कोषागार में प्रस्तुत किया जायेगा। विपत्र पर स्वीकृति हेतु सक्षम पदाधिकारी अथवा उनके द्वारा मनोनीत पदाधिकारी का प्रतिहस्ताक्षर प्राप्त किया जायेगा। विपत्र के साथ स्वीकृत्यादेश संलग्न करना अनिवार्य होगा जो स्वीकृति हेतु सक्षम पदाधिकारी अथवा उनके द्वारा नामित पदाधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित होगा। विपत्र में इस आशय का प्रमाण पत्र अंकित करना अनिवार्य होगा कि विगत वित्तीय वर्ष से पूर्व वर्ष में निकासी की गई सम्पूर्ण राशि का उपयोग उन्हीं मदों में किया गया है, जिन मदों के लिए राशि की स्वीकृति दी गई थी ।

(iv) वित्तीय नियंत्रण की दृष्टि से निम्नांकित बिन्दुओं पर भी अनुपालन विभागों द्वारा सुनिश्चित किया जाना चाहिए, यथा-

(a) विभागों द्वारा निर्गत किये जाने वाले स्वीकृत्यादेश जिनके आधार पर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों द्वारा निकासी की जानी है, विभागीय सचिव या उनके द्वारा विशेष रूप से प्राधिकृत संयुक्त सचिव से अन्यून मात्र एक ही प्राधिकृत पदाधिकारी द्वारा निर्गत किये जायेंगे ।

(b) संयुक्त सचिव से अन्यून किसी पदाधिकारी को प्राधिकृत करने के संबंध में स्पष्ट कार्यालय आदेश प्रत्येक कार्यालय द्वारा निर्गत किया जायेगा एवं विभागीय सचिव प्राधिकृत पदाधिकारी के हस्ताक्षर का नमूना तीन प्रतियों में अभिप्रमाणित कर सभी कोषागार/उप कोषागार पदाधिकारी को मुहरबंद लिफाफा में भेजेंगे ।

(c) स्वीकृत्यादेश निर्गत करने के लिए प्रत्येक विभाग द्वारा अलग से पंजी संधारित की जायेगी। स्वीकृत्यादेश निर्गत करने वाले पदाधिकारी का अभ्युक्ति भाग में हस्ताक्षर होना चाहिए तथा क्रमानुसार ही स्वीकृत्यादेश पर निर्गम संख्या अंकित की जाय।

6. वित्त विभाग के पत्र संख्या 2435/वि॰ दिनांक 14 मई, 2002 के द्वारा कोषागार/उप कोषागार से राशि निकासी हेतु महालेखाकार के प्राधिकार पत्र के संबंध में दिए गए वित्तीय नियंत्रण की दृष्टि से आदेश/निदेश, सहायता अनुदान की राशि की निकासी के लिए लागू रहेंगे ।

7. सहायता अनुदान को छोड़कर शेष अन्य मामलों में महालेखाकार के प्राधिकार पत्र की अनिवार्यता पूर्ववत् रहेगी ।

8. कोषागार संहिता के नियम 429 एवं 431 को इस हद तक शिथिल समझा जायेगा ।

9. प्रस्ताव पर मंत्रिपरिषद् द्वारा दिनांक 17 मार्च, 2015 की बैठक के मद सं॰ 40 में इसकी स्वीकृति दी गई है ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

राजबाला वर्मा,

सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,
झारखण्ड गजट (असाधारण) 177—50 ।